HUISHOUDELIJK REGLEMENT.

(Vastgesteld in de Bestuursvergaderingen van 17 *Januari en* 24 *Juli* 1866.*)*

Art. 1. De tijd en de plaats van iedere vergadering des Bestuurs worden ten minste drie dagen vooruit aan de leden bekend gemaakt.

De gewone vergaderingen zullen in den regel gehouden worden op den derden Zaturdag der maanden Januari, Maart, Mei, Juli, September en November.

Alle convocatie-biljetten aan de leden en bescheiden aan benoemde commissien worden hun vrachtvrij bezorgd.

Art. 2. Op eene der laatste vergaderingen vóór de algemeene vergadering in Maart wordt door den Secretaris een concept voor het op die vergadering te geven verslag ingediend en dit door het Bestuur vastgesteld en doet de Penningmeester rekening en verantwoording aan het Bestuur met toetsing aan de vastgestelde begrooting. Ook worden dan de drietallen voor de aftredende leden opgemaakt en de voorstellen besproken, welke op de algemeene vergadering mochten te doen zijn.

Art. 3. Indien voor stukken in de Bijdragen en voor afzonderlijke werken een honorarium wordt toegekend, geschiedt zulks op voorstel van den Secretaris, zoo noodig met een vast te stellen getal gratis-exemplaren.

Art. 4. Voor het drukken, uitgeven, bezorgen en verkrijgbaar stellen der Bijdragen wordt met eenen te 's Gravenhage gevestigden uitgever overeengekomen. Met dezen wordt, bij voorkeur van anderen, telkens afzonderlijk gehandeld omtrent het drukken, uitgeven, bezorgen en verkrijgbaar stellen van afzonderlijke werken. De Voorzitter en de Secretaris sluiten, namens het Bestuur, de overeenkomsten naar door het Bestuur goedgekeurde grondslagen.

ART. 5. De Bijdragen beslaan in den regel jaarlijks tusschen de 30 en 40 vellen druks van 16 paginas. Daarvan verschijnt, zooveel mogelijk, elke twee maanden een zesde gedeelte in het licht.

ART. 6. De afzonderlijke werken worden, zooveel mogelijk, in overeenstemming met de schrijvers en bewerkers uitgegeven.

ART. 7. De vragen, bedoeld in par. *c* van art. 1 van het Reglement, worden door den Secretaris voorgesteld.

ART. 8. De Secretaris is, in overleg met den Voorzitter, bevoegd boeken en handschriften voor de bibliotheek aan te koopen, mits zich houdende aan de daarvoor jaarlijks op de begrooting aangewezen som.

ART. 9. De bibliotheek is eenmaal per week voor de leden toegankelijk, op den dag en het uur op het schutblad van de Bijdragen te vermelden. De Adjunct-secretaris moet op dien tijd in de Bibliotheekzaal tegenwoordig zijn.

ART. 10. De Adjunct-secretaris verricht verder de werkzaamheden, waarmede hij door den Secretaris belast wordt; ook staat hij den Penningmeester en de Secretarissen der afdeelingen ten dienste, voor zoover de Secretaris daartegen geen bezwaar heeft.

Nevens de registers der boekerij houdt hij een register aan van afgegeven boeken en geschriften.

Hij zorgt in het bijzonder voor het voltallig houden der werken en tijdschriften en het erkennen der ontvangst van toezendingen.

Hij ondersteunt den Secretaris in het regelmatig onderhouden van briefwisseling met de Commissarissen of gedelegeerden in de kolonien en met de genootschappen, instellingen of personen, waarmede betrekking bestaat.

Hij onderteekent de uitgaande stukken bij verhindering van den Secretaris en treedt telkens voor hem op, wanneer daartoe reden is.
